

Polícia Civil
do Estado
de Goiás



ESTADO DE GOIÁS
DELEGACIA-GERAL DA POLÍCIA CIVIL
DIVISÃO DO FESACOC

TERMO DE REFERÊNCIA

Número do Processo - SEI
202100007072619

Em conformidade com a Lei Federal nº 14.133 de abril de 2021, Decreto Estadual nº 10.207 de janeiro de 2023, Decreto Estadual nº 10.211 de 06 de fevereiro de 2023, o Termo de Referência é o documento necessário para a contratação de bens e serviços comuns, destinado a identificar as especificações do objeto e as condições da contratação e execução, devendo conter os elementos mínimos previstos na legislação.

O Termo de Referência deve ser elaborado com base nos estudos técnicos preliminares, após o posicionamento conclusivo sobre a adequação da contratação para o atendimento da necessidade a que se destina.

O Termo de Referência deverá ser elaborado, obrigatoriamente, nas contratações de bens e serviços comuns, inclusive serviços comuns de engenharia, independente da forma de seleção do fornecedor, seja por licitação ou por contratação direta.

1. DADOS DA CONTRATAÇÃO

1.1. Dados do Processo	Número do Processo Administrativo no Sei 202100007072619
1.2. Adequação Orçamentária	A presente contratação será autorizada pelo presidente do Conselho Comunitário de Segurança da Unidade (CCSU), Unidade Executora Própria (UEX) da Delegacia Estadual de Combate à Corrupção - DECCOR, com a respectiva indicação orçamentária, nos termos do Decreto Estadual nº 10.207/23, Decreto Estadual nº 10.211/23, bem como a Lei nº 18.303/2013 e o Decreto Estadual nº 8.082/2014, bem como suas alterações, que regulamentam o Programa Dinheiro Direto nos Quarteis e Delegacias.

2. DEFINIÇÃO DO OBJETO DA CONTRATAÇÃO

2.1. Descrição resumida do objeto	Serviços de contabilidade e assessoria contábil.
2.2. Regime de fornecimento de bens ou serviços	Fornecimento de serviços, nos termos do cronogramas neste TR (se aplicável)
2.3. Natureza da execução do objeto	Prestação de serviços: prestação continuada
2.4. Característica do objeto	Comum, conforme justificativa constante do Estudo Técnico Preliminar.
2.5. Instrumento Contratual	A presente contratação será formalizada por meio de Instrumento Contratual.
2.6. Prazo de vigência contratual	A presente contratação será formalizada por meio de instrumento contratual.

3. DO VALOR DA CONTRATAÇÃO E DOS PREÇOS REFERENCIAIS

3.1. Os valores referenciais da contratação, unitários e totais, aferidos conforme ampla pesquisa de mercado, são os seguintes:

Descrição do item 001	Código - SERVIÇO DE CONTABILIDADE
Informações Adicionais	SERVIÇO DE CONTABILIDADE PARA ACOMPANHAMENTO DO CADASTRO NACIONAL DE PESSOA JURÍDICA DA UNIDADE EXECUTORA PRÓPRIA DA DELEGACIA ESTADUAL DE COMBATE À CORRUPÇÃO - DECCOR, TRANSMISSÃO DE DECLARAÇÃO, PRESTAÇÃO DE CONTAS DO PROGRAMA DINHEIRO DIRETO NOS QUARTEIS E DELEGACIAS REFERENTE AOS ANOS DE 2022, 2023 E 2024.
Período (Meses)	3
Quantidade	1
Unidade	unidade
Participação	Exclusivo para ME/EPP
Local de Entrega	Delegacia Estadual de Combate à Corrupção - DECCOR
Diferença Mínima	-
Valor Unitário	R\$ 7.300,00
Valor Total	R\$ 7.300,00 (sete mil e trezentos reais)

Preço Total: não sigiloso - **R\$ 7.300,00** (sete mil e trezentos reais).

3.2. O menor preço total da contratação fundamenta-se conforme pesquisa de preços realizada em conformidade com o Decreto Estadual nº 9.900 de julho de 2021.

3.3. Os preços especificados neste Termo de Referência, unitários, totais e global, correspondem aos preços máximos nos quais o objeto poderá ser adjudicado. Não será admitida a adjudicação do objeto por preços (unitário e global) superiores aos especificados neste Termo de Referência.

4. DESCRIÇÃO DETALHADA DO OBJETO

4.1. O objeto contratado deverá atender às especificações e a descrição como um todo, abaixo apresentadas:

4.1.1. Prestação de serviços:

4.1.1.1. Área Contábil

4.1.1.2. Classificação, codificação e registro dos eventos econômicos da CONTRATANTE de acordo com as Normas Brasileiras de Contabilidade (ITG 2002);

4.1.1.3. Emissão de balancetes;

4.1.1.4. Elaboração das seguintes demonstrações contábeis obrigatórias ao final de cada exercício social:

- a) Balanço Patrimonial,
- b) Demonstração do Resultado do Período,
- c) DMPL; e
- d) Notas Explicativas;

4.1.1.5. Reunião com a direção para discussão dos dados e informações contidos nas demonstrações contábeis e relatórios de prestação de contas;

4.1.2. Área Fiscal

4.1.2.1. Orientação e controle de aplicação dos dispositivos legais vigentes, sejam eles federais ou municipais;

4.1.2.2. Classificação e registros fiscais relativos à apuração dos tributos diversos e elaboração das guias de informação e de recolhimento dos tributos retidos na fonte;

4.1.2.3. Elaborar e disponibilizar às administrações tributárias as obrigações acessórias federais exigidas da Contratante: DCTF, ECF, REINF, e DCTF-Web;

4.1.2.4. As declarações acessórias serão realizadas, exclusivamente, para a esfera Federal e municipal, este último, quando aplicável.

4.1.2.5. Atendimento aos eventuais procedimentos fiscais.

4.1.3. **Áreas Trabalhista e Previdenciária**

4.1.3.1. Será realizada a transmissão negativa do e-Social, DCTF-Web e RAIS, este último, quando aplicável.

4.1.3.2. As informações serão transmitidas negativa porque o CCSU-UEx é vedado contratar funcionário ou profissional autônomo, portanto, não está incluído neste contrato a elaboração de folha de pagamento, independentemente da quantidade de funcionários.

4.1.4. **Prestação de Contas**

4.1.4.1. A Contratada se responsabiliza por montar o processo de prestação de contas, para que a Contratante anexe os documentos originais para fins de protocolo junto à SSP – Secretaria de Segurança Pública, nos termos previsto nos art. 16 e art.17 do Decreto 8.082 de 30 de janeiro de 2014.

4.1.5. **Outras Considerações**

4.1.5.1. Quaisquer serviços ou tarefas não elencadas nesta cláusula não fazem parte deste Termo de Referência;

4.1.5.2. Os serviços acima mencionados referem-se somente àqueles relacionados, único e exclusivamente, à CONTRATANTE e serão prestados na sede da CONTRATADA, com equipamentos e pessoal desta;

4.1.5.3. As tarefas acima avençadas serão executadas fora da sede da CONTRATANTE, mediante o envio dos documentos necessários à sua consecução.

5. **FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO**

5.1. A presente contratação de Prestação de Serviços - Prestação de serviços de contabilidade e acessória contábil para o Conselho Comunitário de Segurança da Unidade (CCSU), Unidade Executora Própria (UEx) da Delegacia Estadual de Combate à Corrupção - DECCOR, está fundamentada nos termos do Estudo Técnico Preliminar.

5.2. Em síntese, a contratação pretendida justifica-se pela necessidade de serviços de contabilidade e acessória contábil visando uma gestão transparente, um rigoroso controle sobre o orçamento e as finanças da Unidade Executora Própria, bem como o cumprimento da legislação e os manuais que regulamentam o Programa Dinheiro Direto nos Quarteis e Delegacias, facilitando auditorias internas e externas, sobretudo através da prestação de contas, além do cumprimento das obrigações acessórias que competem à Unidade Executora Própria.

6. **REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO**

6.1. A contratada deverá indicar um coordenador dos trabalhos como um todo, responsável pelos contatos, condução e compatibilização das ações.

6.2. A CONTRATADA deverá manter preposto aceito pela Administração, durante o período de vigência do contrato, para representá-la administrativamente, sempre que for necessário, o qual deverá ser indicado mediante declaração em que deverá constar o nome completo, nº do CPF e do documento de identidade, além dos dados relacionados à sua qualificação profissional.

6.3. O preposto, uma vez indicado pela empresa e aceito pela Administração, deverá apresentar-se à unidade fiscalizadora, em até 5 (cinco) dias úteis, após a assinatura do contrato, para tratar dos assuntos pertinentes à sua competência.

6.4. Os profissionais indicados pela CONTRATADA para a prestação dos serviços devem ter curso superior completo em Ciências Contábeis, com diploma registrado no Conselho Regional de Contabilidade de qualquer região e com experiência profissional comprovada na execução de serviços relacionados ao objeto.

6.5. Os serviços devem ser prestados de segunda a sexta-feira, em horário comercial, através de disponibilidade de profissionais para atendimento online, consultas por telefone, aplicativos de mensagens instantâneas, fax e e-mail, com retorno imediato, em forma de esclarecimentos e orientações e através de pareceres técnicos, e produtos.

6.6. Os produtos deverão ser entregues em 01 (uma) via impressa (formato A4), em boa qualidade gráfica, devendo o último produto ser encadernado; assim como todos os produtos devem ser enviados em formato digital(DOC e PDF pesquisável), com imagens, gráficos e fluxogramas, resultantes dos trabalhos desenvolvidos.

6.7. Os relatórios devem representar os resultados das etapas do trabalho e serem escritos em língua portuguesa (padrão culto), com correção gramatical e linguística, clareza, coesão e objetividade.

7. **MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO**

O objeto contratado deverá ser entregue ou prestado mediante o cumprimento das seguintes condições:

Prazo de entrega ou prestação de serviço:

7.1. O prazo de entrega dos objetos é de máximo 90 (noventa) dias, contados da Ordem de Serviço ou Fornecimento, emitida pelo Gestor e/ou Fiscal do Contrato.

7.2. Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o prazo ou cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila.

Cronograma de execução:

7.3. A execução do objeto contratado seguirá o seguinte cronograma físico-financeiro:

CRONOGRAMA FÍSICO-FINANCEIRO							
ITEM	PARCELAR DE ENTREGA:	MESES OU SEMANAS					VALOR TOTAL (R\$)
		1º	2º	3º	4º	5º	
Serviços de contabilidade e assessoria contábil	Parcela única	100%	0%	0%	0%	0%	Definido após certame

7.4. Caso não seja possível a entrega na data determinada, a empresa deverá comunicar as razões respectivas com pelo menos 5 dias de antecedência para que qualquer pleito de prorrogação de prazo possa ser analisado, ressalvadas situações de caso fortuito e força maior.

Local de entrega ou prestação de serviço:

7.5. O objeto contratado deverá ser entregue no endereço apresentado abaixo:

Endereço de entrega da Unidade Executora Própria da Delegacia Estadual de Combate à Corrupção - DECCOR:

Rua 14, nº 90, Qd 32 Lt Área, Bairro Aeroviário – Goiânia/GO

Telefones: (62) 3201-6312

Dinâmica da entrega ou prestação de serviço:

7.6. Os serviços serão recebidos provisoriamente, no prazo de até 05 (cinco) dias, contado da finalização do trabalho e a emissão do relatório de ordem de serviço cumprida, pelo(a) responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, mediante termo detalhado, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico.

7.7. O contratante realizará inspeção minuciosa de todos os serviços executados, por meio de profissionais técnicos competentes, acompanhados dos profissionais encarregados pelo serviço, com a finalidade de verificar a adequação dos serviços e constatar e relacionar os arremates, retoques e revisões finais que se fizerem necessários.

7.8. Para efeito de recebimento provisório, ao final da prestação do serviço, o fiscal técnico do contrato irá apurar o resultado das avaliações da execução do objeto e, se for o caso, a análise do desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizados em consonância com os indicadores previstos, que poderá resultar no redimensionamento de valores a serem pagos à contratada, registrando em relatório a ser encaminhado ao gestor do contrato.

7.9. O Contratado fica obrigada a reparar, corrigir, ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução, cabendo à fiscalização não atestar a última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório.

7.10. No prazo supracitado para o recebimento provisório, cada fiscal ou a equipe de fiscalização deverá elaborar Relatório Circunstanciado em consonância com suas atribuições, e encaminhá-lo ao gestor do contrato.

7.11. quando a fiscalização for exercida por um único servidor, o relatório circunstanciado deverá conter o registro, a análise e a conclusão acerca das ocorrências na execução do contrato, em relação à fiscalização técnica e administrativa e demais documentos que julgar necessários, devendo encaminhá-los ao gestor do contrato para recebimento definitivo.

7.12. O objeto contratado deverá ser entregue ou prestado mediante o cumprimento das seguintes condições:

7.13. Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, devendo ser corrigidos/refeitos/substituídos no prazo de até 15 (quinze) dias, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

7.14. Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de 05 (cinco) dias, contados do recebimento provisório, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, após a verificação da qualidade e quantidade do serviço e consequente aceitação mediante termo detalhado, obedecendo as seguintes diretrizes:

7.15. Realizar a análise dos relatórios e de toda a documentação apresentada pela fiscalização e, caso haja irregularidades que impeçam a liquidação e o pagamento da despesa, indicar as cláusulas contratuais pertinentes, solicitando à CONTRATADA, por escrito, as respectivas correções;

7.16. Emitir Termo Circunstanciado para efeito de recebimento definitivo dos serviços prestados, com base nos relatórios e documentações apresentadas; e

7.17. Comunicar a empresa para que emita a Nota Fiscal ou Fatura, com o valor exato dimensionado pela fiscalização, com base no Relatório de Atividades apresentado.

7.18. O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança do serviço nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato.

7.19. Uma vez notificado, o Contratado realizará a reparação ou substituição dos serviços que apresentarem erros no prazo de até 15 dias úteis, contados a partir da data de notificação.

a) O prazo indicado no subitem anterior, durante seu transcurso, poderá ser prorrogado uma única vez, por igual período, mediante solicitação escrita e justificada do Contratado, aceita pelo Contratante.

b) Decorrido o prazo para reparar os serviços sem o atendimento da solicitação do Contratante ou a apresentação de justificativas pelo Contratado, fica o Contratante autorizado a contratar empresa diversa para executar os reparos e

ajustes dos serviços, bem como a exigir do Contratado o reembolso pelos custos respectivos.

8. MODELO DE GESTÃO DE CONTRATO

8.1. Obrigações da contratada

8.1.1. Não obstante o Fornecedor ser o único responsável pela entrega do objeto ou prestação de serviço, a Administração se reserva no direito de exercer a mais ampla e completa fiscalização sobre o fornecimento ou prestação de serviço, nos termos da legislação aplicável.

8.1.2. O Fornecedor será responsável pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros em razão da execução do contrato, e não excluirá nem reduzirá essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pela Administração.

8.1.3. A Contratada deve cumprir todas as obrigações constantes no Termo de referência, seus anexos e sua proposta, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução dos serviços e, ainda:

a) Efetuar a entrega dos serviços em perfeitas condições, conforme especificações, prazo e local constantes Termo de Referência e seus anexos, acompanhado da respectiva nota fiscal, na qual constarão as indicações referentes aos serviços prestados.

b) Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes dos serviços, de acordo com os artigos 12, 13 e 17 a 27, do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990);

c) Substituir, reparar ou corrigir, às suas expensas, no prazo fixado neste Termo de Referência, os serviços executados de forma incorreta;

d) Comunicar à Contratante, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas que antecede a data da entrega, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação;

e) Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

8.2. Obrigações da contratante

8.2.1. Receber os serviços no prazo e condições estabelecidas no Termos de Referência e seus anexos;

8.2.2. Verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade dos serviços recebidos provisoriamente com as especificações constantes do Termo de Referência e da proposta, para fins de aceitação e recebimento definitivo;

8.2.3. Comunicar à Contratada, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas nos serviços fornecidos, para que seja substituído, reparado ou corrigido;

8.2.4. Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da Contratada, através de comissão/ servidor especialmente designado;

8.2.5. Efetuar o pagamento à Contratada no valor correspondente ao fornecimento do serviço, no prazo e forma estabelecidos no Termo de Referência e seus anexos;

8.2.6. A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela Contratada com terceiros, ainda que vinculados à execução do presente Termo de Contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da Contratada, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

Assegurar acesso ao pessoal da CONTRATADA, devidamente identificado, da documentação necessária para realização do serviço, no horário estipulado para prestação dos mesmos.

8.3. Comunicação

8.3.1. As comunicações entre o órgão ou entidade e o Fornecedor serão realizadas por escrito, admitindo-se o uso de notificação ou mensagem eletrônica, realizadas pelo Gestor do Contrato, ou seu respectivo substituto, formalmente designado.

8.4. Reunião inicial do contrato

8.4.1. Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, o órgão ou entidade poderá convocar o representante da empresa Fornecedor para reunião inicial para apresentação do Plano de Gestão do Contrato, que conterá informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução dos serviços, do plano complementar de execução do Fornecedor, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.

8.5. Registro de Ocorrências

8.5.1. Serão registradas todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados.

8.6. Gestão e fiscalização do contrato

8.6.1. O contrato será acompanhado pelo Gestor e Fiscal do Contrato, ou seus respectivos substitutos, formalmente designados nos termos do Decreto Estadual nº 10.216 de fevereiro de 2023, responsáveis pela fiscalização, acompanhamento e verificação da perfeita execução contratual, em todas as fases até a finalização do contrato.

8.6.2. O Gestor do contrato coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato e será responsável pela comunicação com representantes do Fornecedor, nos termos do art. 22 do Decreto Estadual nº 10.216 de fevereiro de 2023.

8.6.3. O Gestor do contrato coordenará as atividades relacionadas à fiscalização técnica, administrativa e setorial, aos atos preparatórios à instrução processual e encaminhará a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos relativos à alteração, prorrogação ou rescisão contratual ou para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções.

8.7. **Fiscalização Técnica**

8.7.1. O Fiscal Técnico do contrato acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração, segundo suas atribuições descritas no art. 23 do Decreto Estadual nº 10.216 de fevereiro de 2023.

8.7.2. O Fiscal Técnico acompanhará o contrato com o objetivo de avaliar a execução do objeto nas condições contratuais e, se for o caso, aferir se a quantidade, a qualidade, o tempo e o modo da prestação ou da execução dos serviços estão compatíveis com os indicadores estabelecidos no Termo de Referência para o pagamento, com possibilidade de solicitar o auxílio ao Fiscal Administrativo ou Setorial, e ainda informar ao gestor do contato, em tempo hábil, a ocorrência relevante que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência ou a existência de riscos quanto à conclusão da execução do objeto contratado que estão sob sua responsabilidade.

8.8. **Fiscalização Administrativa**

8.8.1. O Fiscal Administrativo do contrato acompanhará os aspectos administrativos contratuais quanto às obrigações previdenciárias, fiscais e trabalhistas e ao controle do contrato no que se refere a revisões, reajustes, repactuações e providências nas hipóteses de inadimplemento, segundo suas atribuições descritas no art. 24 do Decreto Estadual nº 10.216 de fevereiro de 2023.

8.9. **Verificação da manutenção das condições de habilitação do Fornecedor**

8.9.1. O Fornecedor deverá manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações por ele assumidas, todas as condições exigidas para a habilitação na licitação, ou para a qualificação, na contratação direta.

8.9.2. Constatando-se a situação de irregularidade do Fornecedor, o Gestor deverá notificar o Fornecedor para que, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, por motivo justo e a critério da Administração.

8.9.3. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, a Administração deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual por meio de processo administrativo, assegurado ao Fornecedor o contraditório e a ampla defesa.

8.9.4. Havendo a efetiva execução do objeto durante o prazo concedido para a regularização, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato.

9. **CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO**

9.1. O objeto contratado será recebido nas seguintes condições:

9.2. **Recebimento do objeto**

9.2.1. Os bens serão recebidos **provisoriamente**, no prazo de 10 dias, de forma sumária, no ato da entrega, juntamente com a Nota Fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, pelo(a) fiscal do contrato, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta.

9.2.2. Os produtos ou serviços serão recebidos **definitivamente**, no prazo de 30 dias, contados do recebimento provisório, pelo Fiscal do Contrato, após a verificação da qualidade e quantidade do material e consequente aceitação, mediante Termo de Recebimento Definitivo, das condições exigidas no Termo de Referência. O prazo para recebimento definitivo poderá ser excepcionalmente prorrogado, de forma justificada, por igual período, quando houver necessidade de diligências para a aferição do atendimento das exigências contratuais.

9.2.3. O prazo para recebimento definitivo poderá ser excepcionalmente prorrogado, de forma justificada, por igual período, quando houver necessidade de diligências para a aferição do atendimento das exigências contratuais.

9.2.4. O Recebimento provisório ou definitivo do objeto não exclui a responsabilidade do Fornecedor pelos prejuízos resultantes da incorreta execução do contrato.

9.2.5. Na hipótese de o recebimento definitivo não ser realizado no prazo fixado sem qualquer comunicação ao Fornecedor, reputar-se-á como realizada, consumando-se o recebimento no dia do esgotamento do prazo.

9.2.6. No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, deverá ser observado o teor do art. 143 da Lei Federal nº 14.133 de abril de 2021 comunicando-se à empresa para emissão de Nota Fiscal no que pertinente à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.

9.2.7. O prazo para a solução, pelo Fornecedor, de inconsistências na execução do objeto, de saneamento da Nota Fiscal ou de instrumento de cobrança equivalente, verificadas pela Administração durante a análise prévia à liquidação de despesa, não será computado para os fins do recebimento definitivo.

9.2.8. O mero recebimento sumário de produtos pela equipe de almoxarifado, com a respectiva assinatura de canhoto da Nota Fiscal, não implicará em recebimento provisório e/ou definitivo do objeto do contrato, os quais serão formalizados por meio de documento próprio pelo respectivo fiscal do contrato.

9.3. **Prazo para correção de defeitos**

9.3.1. Os bens poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, inclusive antes do recebimento provisório, quando em desacordo com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta, devendo ser substituídos no prazo de 30 (trinta) dias, a contar da notificação do Fornecedor, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

9.4. **Atesto da execução do objeto**

9.4.1. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de 10 (dez) dias úteis para fins de atesto da execução do objeto, na forma desta seção, nos termos do art. 4º do Decreto Estadual nº 9.561 de novembro de 2019.

9.4.2. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, o prazo para atesto ou liquidação ficará sobrestado até que o Fornecedor providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus à Administração.

9.4.3. Nenhum pagamento será efetuado ao Fornecedor enquanto perdurar pendência na apresentação da Nota Fiscal ou instrumento de cobrança equivalente.

9.4.4. O prazo de atesto da execução do objeto será reduzido à metade, mantendo-se a possibilidade de prorrogação, no caso de contratações decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do art. 75 da Lei Federal nº 14.133 de abril de 2021.

9.4.5. A Nota Fiscal ou instrumento de cobrança equivalente deverá ser obrigatoriamente acompanhado da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta on-line ao CADFOR.

9.4.6. O Fornecedor que estiver em situação de irregularidade junto ao CADFOR deverá entregar juntamente com a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, os documentos que porventura estiverem vencidos para fins de atualização pelo CADFOR.

9.4.7. A equipe de fiscalização do contrato realizará consulta ao Cadastro Unificado de Fornecedores do Estado – CADFOR, bem como no Cadastro de Inadimplentes – CADIN estadual, para verificar a manutenção das condições de habilitação.

9.4.8. Caso seja constatado que o Fornecedor esteja em situação de irregularidade perante o Cadastro Unificado de Fornecedores do Estado – CADFOR, este será notificado por escrito para, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, encaminhar ao Gestor do Contrato os documentos que porventura estiverem vencidos, ou, no mesmo prazo, apresentar sua defesa.

9.4.9. Caso seja constatado que o Fornecedor esteja em situação de irregularidade perante o Cadastro de Inadimplentes – CADIN estadual, este será notificado por escrito para, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularizar sua situação ou, no mesmo prazo, apresentar sua defesa.

9.4.10. Os prazos referidos neste item poderão ser prorrogados uma vez, por igual período, a critério da Administração.

9.4.11. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, a Administração comunicará à Controladoria-Geral do Estado a inadimplência do Fornecedor.

9.4.12. Persistindo a irregularidade, a Administração deverá adotar as medidas necessárias à rescisão dos contratos em execução, assegurado o contraditório e a ampla defesa, por meio de processo administrativo a ser instaurado.

9.4.13. Havendo a efetiva prestação dos serviços ou o fornecimento dos bens, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão contratual, se o Fornecedor não regularizar sua situação no CADFOR e/ou no CADIN, salvo nas hipóteses em que houver indícios das infrações administrativas previstas na Lei Federal nº 14.133 de abril de 2021, caso em que a retenção dos créditos não excederá o limite dos prejuízos causados à Administração.

9.4.14. O Gestor do Contrato deverá disponibilizar a Nota Fiscal, com seu respectivo atesto, ao setor financeiro, em até 5 (cinco) dias após o atesto.

9.5. **Liquidação da Despesa**

9.5.1. O registro da liquidação da despesa deverá ser realizado pelo setor financeiro em até 15 (quinze) dias após o atesto da execução do objeto.

9.5.2. Para fins de liquidação, o setor financeiro deverá verificar se a Nota Fiscal ou instrumento de cobrança equivalente apresentado expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

- a) o prazo de validade e a data da emissão;
- b) os dados do contrato e do órgão ou entidade da Administração;
- c) o período respectivo de execução do contrato;
- d) o valor a pagar; e
- e) eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

9.6. Prazo de Pagamento

- 9.6.1. O pagamento será realizado através de ordem bancária, para crédito em conta corrente indicados pela contratada.
- 9.6.2. O pagamento do objeto deverá ser realizado até 30 (trinta) dias após o atesto da Nota Fiscal e emissão do Termo de Recebimento Definitivo pelo Gestor do Contrato, nos termos desta seção, respeitada a ordem cronológica conforme Decreto Estadual nº 9.561 de novembro de 2019.
- 9.6.3. A Administração somente efetuará o pagamento à proponente vencedora referente às Notas Fiscais ou documento de cobrança equivalente, estando vedada a negociação de tais títulos com terceiros.
- 9.6.4. O pagamento será realizado por meio de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo Fornecedor.
- 9.6.5. Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.
- 9.6.6. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.
- 9.6.7. A Contratante, ao efetuar o pagamento à Contratada, fica obrigada a proceder à retenção do Imposto de Renda (IR) ao Estado de Goiás com base na Instrução Normativa RFB nº 1.234, de 11 de janeiro de 2012, e alterações posteriores.
- 9.6.8. O Fornecedor regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123 de dezembro de 2006, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.

Reajuste em caso de atraso no pagamento

9.7. Ocorrendo atraso no pagamento em que o Fornecedor não tenha de alguma forma concorrido para a mora, os valores devidos ao Fornecedor serão atualizados monetariamente entre o termo final do prazo de pagamento até a data de sua efetiva realização, mediante aplicação do índice de correção monetária. Os encargos moratórios pelo atraso no pagamento serão calculados pela seguinte fórmula:

$$EM = N \times Vp \times (I / 365)$$

Onde:

EM = Encargos moratórios a serem pagos pelo atraso de pagamento;

N = Números de dias em atraso, contados da data limite fixada para pagamento e a data do efetivo pagamento;

Vp = Valor da parcela em atraso;

I = IPCA anual acumulado (Índice de Preços ao Consumidor Ampliado do IBGE)/100.

10. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

10.1. Critério de Julgamento	Menor Preço
10.2. Forma de adjudicação	Por item
10.3. Participação de empresas reunidas em consórcio	Não é admitida a participação de empresas reunidas em consórcio
10.4. Prazo de validade das propostas	6 meses

10.1. Do procedimento

10.2. Será realizada conforme a Lei nº 18.303/2013 e o Decreto Estadual nº 8.082/2014, bem como suas alterações, que regulamentam o Programa Dinheiro Direto nos Quarteis e Delegacias.

10.3. O aviso de dispensa será divulgado e publicado no Diário Oficial do Estado de Goiás e no site www.ssp.go.gov.br.

10.4. O prazo de entrega dos documentos de habilitação e proposta da Dispensa de Licitação nº 002/2024 - UEX da Delegacia Estadual de Combate à Corrupção - DECCOR ficará aberto por um período de 03 (três) dias úteis, contados a partir da data de sua publicação na imprensa oficial.

10.5. A proposta de preços e os documentos de habilitação, deverão ser encaminhados via e-mail, para o endereço eletrônico: fesacoc.pc@gmail.com, fazendo referência no assunto do e-mail a DISPENSA DE LICITAÇÃO N° 002/2024 - UEX da Delegacia Estadual de Combate à Corrupção - DECCOR.

10.6. Tratamento diferenciado para microempresas e empresas de pequeno porte

10.7. Na presente contratação será concedido tratamento diferenciado e simplificado para as microempresas e empresas de pequeno porte objetivando a promoção do desenvolvimento econômico e social no âmbito municipal e regional, a ampliação da eficiência das políticas públicas e o incentivo à inovação tecnológica, em observância à Lei Complementar nº 123 de dezembro de 2006 e demais dispositivos legais aplicáveis.

10.8. Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal das microempresas e empresas de pequeno porte, será assegurado o prazo de até 5 (cinco dias úteis), prorrogáveis por igual período, a critério da Administração, para a regularização da documentação, contados do momento em que o proponente for declarado vencedor do certame.

10.9. A não-regularização da documentação no prazo acima implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas na Lei Federal nº 14.133 de abril de 2021, sendo facultado à Administração convocar os Fornecedores remanescentes, na ordem de classificação, para a assinatura do contrato, ou revogar a licitação.

10.10. A disputa exclusiva e/ou reserva de cotas para microempresa e empresa de pequeno porte, na forma da Lei Complementar nº 123 de dezembro de 2006, será aplicada conforme previsto na Planilha de Quantitativo e Valores contida no Tópico 3 deste Termo de Referência.

10.11. Exigências de habilitação

10.12. A documentação exigida para fins de habilitação jurídica, fiscal, social e trabalhista e econômico-financeira, nos termos dos arts. 62 a 70 da Lei Federal nº 14.133 de abril de 2021, poderá ser substituída pelo Certificado de Registro Cadastral no CRC, do Cadastro Unificado de Fornecedores do Estado de Goiás de CADFOR, conforme orientações gerais disponíveis no link: <https://sislog.go.gov.br/>.

10.13. O atendimento dos índices econômicos previstos neste tópico deverá ser atestado mediante declaração assinada por profissional habilitado da área contábil, apresentada pelo fornecedor.

10.14. As Microempresas e Empresas de Pequeno Porte para usufruir do benefício que dispõe o Artigo 2- A do DECRETO Nº 7.466, DE 18 DE OUTUBRO DE 2011, devem enviar Declaração de Isenção do Balanço Patrimonial, assinada pelo responsável legal da empresa ou representante com poderes outorgados para os fins de celebrar contrato, acompanhado do instrumento de procuração.

10.15. Caso no corpo das certidões exigidas não conste o seu prazo de validade, será considerado o prazo de 6 (seis) meses, contado da data de sua emissão.

10.16. Proposta de Preços

10.17. A proposta deverá ser redigida em papel timbrado do interessado, por meio mecânico ou informatizado, de forma clara e inequívoca, sem emendas, rasuras ou entrelinhas, em estrita observância às especificações contidas neste Aviso, assinada na última folha e rubricada nas demais pelo seu titular ou representante legal, devidamente identificado, nela constando, obrigatoriamente:

a) Razão Social, CNPJ, endereço, CEP, telefone/ e-mail e pessoa de contato;

b) Preços de acordo com os praticados no mercado, dentro do preço máximo disposto no Estudo Técnico Preliminar e no Termo de Referência, em algarismo e por extenso, só reajustáveis na forma da lei, com valores expressos em moeda corrente nacional (R\$). Ocorrendo divergência entre o preço em algarismo e o expresso por extenso, será levado em conta por extenso.

c) Prazo de validade de proposta não inferior a 60 (sessenta) dias, a contar da data de sua apresentação, sendo facultado aos proponentes estender tal validade por prazo superior.

10.18. A proposta de preços apresentada deverá incluir todas e quaisquer despesas necessárias para a execução do objeto desta Dispensa de Licitação, tais como: tributos, emolumentos, contribuições sociais, fiscais, parafiscais, fretes, seguros e demais despesas inerentes, devendo o preço ofertado corresponder rigorosamente às especificações do objeto, não cabendo quaisquer reivindicações devidas a erros nessa avaliação, para efeito de solicitar revisão de preços.

10.19. A proposta de preços que não estiver em consonância com as exigências deste Termo de Referência e do Estudo Técnico Preliminar será desclassificada.

10.20. Os preços ofertados não poderão exceder os preços máximos, constantes neste Termo de Referência e do Estudo Técnico Preliminar.

10.21. Subcontratação

10.22. Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.

11. ANEXOS DO TERMO DE REFERÊNCIA

11.1. Anexo do TR - Planilha Mercadológica.

DECLARAMOS sob as penas da lei, de que as descrições técnicas do Termo de Referência (e demais documentos) não são desnecessárias ou excessivas, bem como não restringem o caráter competitivo dessa licitação, podendo ser atendidas pelas diversas possíveis fornecedoras existentes no mercado e ainda que os elementos utilizados para a elaboração da pesquisa mercadológica são compatíveis com a especificação técnica contida no Termo de Referência e seus anexos apresentados na Planilha Mercadológica, são compatíveis com os preços praticados no mercado.

EQUIPE DE PLANEJAMENTO RESPONSÁVEL PELA ELABORAÇÃO DESTE TERMO DE REFERÊNCIA:

Responsável	Função	Telefone
TIAGO LIMA PEREIRA	Integrante Administrativo	(62) 3201-3388



Documento assinado eletronicamente por **TIAGO LIMA PEREIRA, Coordenador (a)**, em 29/11/2024, às 15:07, conforme art. 2º, § 2º, III, "b", da Lei 17.039/2010 e art. 3ºB, I, do Decreto nº 8.808/2016.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site http://sei.go.gov.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=1 informando o código verificador **67730399** e o código CRC **A199FD5A**.

Delegacia Estadual de Combate à Corrupção - DECCOR
Rua 14, nº 90, Qd 32 Lt Área, Bairro Aeroviário – Goiânia/GO



Referência: Processo nº 202100007072619



SEI 67730399

Criado por [tiagolp](#), versão 6 por [tiagolp](#) em 27/11/2024 09:36:46.